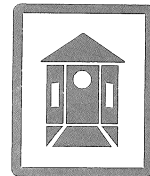


RECTORIA

ACUERDO No. 004 DE 2017
(JUNIO 13)



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
COLEGIO MAYOR DEL CAUCA

Por el cual se fija el protocolo de salidas académicas de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca.

EL CONSEJO ACADÉMICO DEL COLEGIO MAYOR DEL CAUCA en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario aprobar el protocolo de salidas académicas para la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, a fin de establecer de manera detallada los requisitos a cumplir para las mismas.

En consideración a lo anterior,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el protocolo de salidas académicas para la Institución Universitaria Colegio Mayor del cauca.

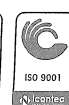
ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICAR el protocolo de salidas en la página web de la Institución.

ARTÍCULO TERCERO: Enviar copia del presente Acuerdo y del protocolo de salidas a las Decanaturas de las Facultades, Admisiones, TIC, Oficina Financiera, comunicaciones, egresados y Bienestar Universitario.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Popayán a los Trece (13) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017).


HÉCTOR SANCHEZ COLLAZOS
Rector



ACUERDO No. 004 DE 2017
(JUNIO 13)



Por el cual se fija el protocolo de salidas académicas de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca.

EL CONSEJO ACADÉMICO DEL COLEGIO MAYOR DEL CAUCA en uso de sus atribuciones legales y estatutarias y

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario aprobar el protocolo de salidas académicas para la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, a fin de establecer de manera detallada los requisitos a cumplir para las mismas.

En consideración a lo anterior,

• **RESUELVE:**

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el protocolo de salidas académicas para la Institución Universitaria Colegio Mayor del cauca.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICAR el protocolo de salidas en la página web de la Institución.

ARTÍCULO TERCERO: Enviar copia del presente Acuerdo y del protocolo de salidas a las Decanaturas de las Facultades, Admisiones, TIC, Oficina Financiera, comunicaciones, egresados y Bienestar Universitario.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Popayán a los Trece (13) días del mes de Junio de dos mil diecisiete (2017).


HÉCTOR SÁNCHEZ COLLAZOS
Rector



INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DEL CAUCA

PROTOCOLO DE SALIDAS ACADÉMICAS

ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN

Las salidas académicas de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, son entendidas como una estrategia pedagógica y de contextos de aprendizaje, que permiten fortalecer las competencias de los estudiantes, a través del acercamiento con el sector productivo para: "Reforzar y complementar los estudios teóricos realizados en el aula de clase la cual, es realizada mediante la visita temporal, a empresas públicas o privadas del orden local, regional o nacional, y consiste en observar los diferentes técnicas prácticas y desarrollos organizacionales, con el fin de aplicar los conocimientos, las técnicas y las teorías propias de la actividad curricular

ARTÍCULO 2. OBLIGATORIEDAD

Los estudiantes de todos los programas de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, participarán de las visitas empresariales de forma voluntaria, para lo cual deben diligenciar el Anexo No. 1. Relación de estudiantes que asistirán a las visitas técnicas y empresariales; en caso de estudiantes menores de edad, se debe diligenciar el Anexo No. 2. Formato de autorización de visitas técnicas y empresariales a menores de edad, con la fotocopia de la cédula del Padre de Familia y/o Acudiente. Permiso que debe ser autenticado por el padre de familia y/o acudiente.

ARTICULO 3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento para la realización de la visita técnica y empresarial es:

1. Incluir en el micro currículo en el contenido temático la visita técnica y empresarial.
2. Socializar el contenido temático de la visita técnica y empresarial al inicio del semestre a los estudiantes.
3. Planificar la visita técnica y empresarial con los estudiantes, definiendo fechas, lugares de visita y costos de la vista, itinerario, etc.
4. Verificar que los estudiantes se encuentren matriculados en cualquiera de los programas regulares de la Institución Universitaria Colegio Mayor, que presenten certificado de afiliación al sistema de seguridad social como beneficiario o cotizantes y seguro estudiantil.
5. Presentar ante el Consejo de Facultad la solicitud de autorización de visita empresarial, con los siguientes soportes:

- a) Anexo No. 1. Relación de estudiantes que asistirán a la visita empresarial.
 - b) Proforma del contrato de viaje con la empresa transportadora seleccionada, fotocopia Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito SOAT, seguro de pasajeros y los documentos vigentes tanto de la empresa, el vehículo y el (los) conductor (es) al momento de realizar la visita.
 - c) En caso de estudiantes menores de edad, debe adjuntar el anexo No. 2 Formato de autorización de visitas empresariales a menores de edad, autenticado en una notaría por el Padre de Familia y/o Acudiente. En caso de visitas empresariales internacionales se exigirá Formato autorización permiso de salida del país para menores de edad (www.migracioncolombia.gov.co/phocadownload/aspm_2.pdf).
 - d) En caso de que un estudiante presente condiciones de salud especial, debe anexar el formato No. 3. Formato para reporte de condiciones de salud especial.
 - e) En caso de que un estudiante no pueda asistir a una visita técnica y empresarial, debe anexar el formato No. 4. Formato para acuerdos académicos entre el estudiante y el docente que no participa en la visita.
6. Una vez finalizada la visita el Docente responsable debe presentar al Coordinador del Programa el anexo No. 5. Informe final de la visita, en un término no superior a ocho (8) días.
 7. Las visitas técnicas de obra de construcción que demanden ingreso a edificaciones en altura deben garantizar estándares de seguridad, siguiendo los lineamientos legales establecidos para tal fin.

ARTÍCULO 4. DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Son deberes de los estudiantes:

1. Conocer y dar estricto cumplimiento al Reglamento Estudiantil según lo contemplado en el Capítulo XI, Artículo 74. Deberes de los estudiantes y en el Capítulo XIII del Régimen Disciplinario que rigen la Institución.
2. Cumplir las instrucciones, sugerencias y recomendaciones dadas por el (los) docente(s) antes y durante la visita.
3. Portar los siguientes documentos: carné estudiantil validado, certificado de afiliación al sistema de seguridad social y seguro estudiantil, además de los documentos de identidad y carné de vacunas (si se requiere).
4. Dar estricto cumplimiento a la agenda programada por el (los) docente (s) responsable de la visita.
5. No ausentarse de las actividades programadas sin previo conocimiento o autorización del docente responsable de la visita.
6. Mantener un trato de respeto y camaradería con sus superiores y compañeros.

7. No realizar, proponer o participar en actividades que atenten contra su propia integridad personal y la de los demás participantes de la visita, ya que las consecuencias de estos actos serán de su absoluta responsabilidad.
8. Radicar oportunamente toda la documentación requerida por la Facultad para participar en la actividad académica; en caso de no poder asistir, deberá presentar el formato No. 4 formato para acuerdos académicos entre el docente y estudiante que no participa en la visita empresarial.
9. Las demás que sean necesarias en aras de brindar mayor protección y seguridad al estudiante.

ARTÍCULO 5. OBLIGACIONES DE LOS DOCENTES

Las obligaciones de los docentes en cualquier tipo de actividad que sea considerada como visita empresarial son:

1. Conocer y aplicar a cabalidad el protocolo para la realización de visitas empresariales.
2. Planificar en un tiempo prudente la fecha y duración de la salida.
3. Hacer la solicitud ante el Consejo de Facultad con los documentos soportes.
4. Contactar a una de las empresas de servicio de transporte constituida legalmente, e informar con el debido tiempo los cambios en la programación.
5. La visita técnica y empresarial comenzará y finalizará en la Institución, por lo tanto el profesor deberá permanecer con los estudiantes durante el tiempo que dure la actividad.
6. Informar ante el Consejo de Facultad y tramitar la reprogramación de las actividades académicas en caso que no se realice en la fecha programada con ocho (8) días hábiles mínimo de anterioridad.
7. Conocer y dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el Estatuto de Profesor del Colegio Mayor del Cauca en el capítulo XIII, Artículo 65, Deberes de los Docentes y en el capítulo XII, Régimen Disciplinario que rige en la Institución.

ARTÍCULO 6. DE LAS PROHIBICIONES A LOS DOCENTES

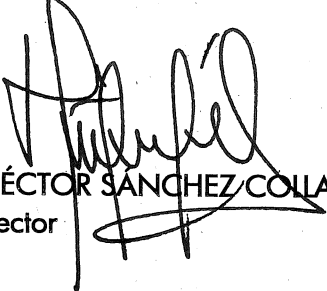
Se prohíbe a los docentes lo siguiente:

1. Permitir la participación de personas que no hacen parte de la comunidad académica de la Institución Universitaria Colegio Mayor del Cauca, a excepción de casos especiales de orden médico.
2. Retirarse de la visita empresarial dejando solos a los estudiantes.

ARTÍCULO 7. DEL INCUMPLIMIENTO DEL PRESENTE PROTOCOLO

El incumplimiento de las normas contempladas en este documento podrá tener consecuencias académicas y disciplinarias, en términos de los reglamentos de estudiantes y docentes.

Aprobado por: Consejo Académico Sesión del 12 junio de 2017



HÉCTOR SÁNCHEZ COLLAZOS
Rector



MARÍA LORENA RESTREPO BALCÁZAR
Secretaria General